

बांधकाम व्यवस्थापन कक्षांतर्गत आदिवासी विकास विभागाकडे समर्पित सार्वजनिक बांधकाम (आदिवासी) विभागातील तांत्रिक अधिकारी व आदिवासी विकास विभागांतर्गत आयुक्त/अपर आयुक्त/ एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयातील अधिकारी यांच्या कामकाजात प्रभावी समन्वय राखणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
आदिवासी विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्र. आविवि-२०२२/प्र.क्र.२७९/बांव्यक
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक :- २९ मे, २०२४

वाचा :- १. आदिवासी विकास विभाग, बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष, परिपत्रक क्र.बांव्यक-२०२२/प्र.क्र.२७९/ बांव्यक/१२९३, दिनांक १३.१०.२०२२.
२. आदिवासी विकास विभाग, बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष, परिपत्रक क्र.शाआशा-२०१५/प्र.क्र.९८/ का-१३, दिनांक १४.०७.२०१६

प्रस्तावना :-

आदिवासी विकास विभागातील शासकीय आश्रमशाळा, वसतीगृह व कार्यालयीन इमारती इत्यादी बांधकामे जलदगतीने करण्यासाठी आदिवासी विकास विभागांतर्गत संदर्भाधिन क्र.२ येथील शासन निर्णयान्वये स्वतंत्र बांधकाम व्यवस्थापन कक्षाची स्थापना करण्यात आली. त्यानुसार नवीन इमारतीची बांधकामे आदिवासी विकास विभागांतर्गत नाशिक व नागपूर मंडळ कार्यालयाच्या अखत्यारीतील विभागीय कार्यालयामार्फत कार्यान्वित करण्यात येतात.

बांधकाम व्यवस्थापन कक्षांतर्गत आदिवासी विकास विभागाकडे समर्पित सार्वजनिक बांधकाम (आदिवासी) विभागातील तांत्रिक अधिकारी व आदिवासी विभागातील आयुक्त/अपर आयुक्त/एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयातील अधिकारी यांच्या कामकाजात प्रभावी समन्वय राखण्यासाठी कार्यपद्धतीबाबत संदर्भाधिन क्र.१ येथील परिपत्रकान्वये सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. त्यानुसार क्षेत्रीय तांत्रिक अधिकारी व प्रकल्प अधिकारी यांनी एकमेकांशी समन्वय साधण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक :-

आदिवासी विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील स्वतंत्र बांधकाम व्यवस्थापन कक्षांतर्गत नवीन इमारतींची कामे पुर्ण झाल्यानंतर संबंधित आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक, वसतीगृहाचे गृहपाल व त्यांच्यावर नियंत्रण असणारे प्रकल्प अधिकारी यांनी इमारतीचा ताबा घेवुन प्रत्यक्ष वापर सुरु करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना तथा कार्यपद्धती अवलंबविण्यात यावी.

१) कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम (आदिवासी) विभाग यांनी शासनाकडून मंजुर झालेल्या कामांची यादी प्रकल्प अधिकारी यांना उपलब्ध करून द्यावी. प्रकल्प अधिकारी यांच्याकडे वेळोवेळी असणाऱ्या बैठकांमध्ये प्रगतीपथावरील कामांची सद्यस्थिती अवगत करण्यात यावी.

- २) आश्रमशाळा, वसतीगृह इमारतीचे बांधकाम निविदेतील तरतुदीनुसार ९५% पुर्ण झाल्यानंतर उपअभियंता यांनी संबंधित आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक, वसतीगृहाचे गृहपाल यांच्यासमवेत कामाची संयुक्त तपासणी करावी व संयुक्त तपासणी अहवाल सर्व संबंधितांच्या स्वाक्षरीसह विभागीय कार्यालयात सादर करावे.
- ३) उपअभियंता यांनी सदर कामात संयुक्त तपासणी दरम्यान निर्दर्शनास आलेल्या निविदेच्या मंजुर वावातील त्रुटींची यादी करून पुर्तता १५ दिवसात करावी. निविदेच्या वावा व्यतिरिक्त काही मागणी असल्यास त्यासाठी नवीन अंदाजपत्रक बनवून त्यास आवश्यकतेप्रमाणे सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता प्राप्त करून घ्यावी.
- ४) सदर इमारतीत फर्नीचर, पिण्याच्या पाण्याची, सांडपाणी वाहून नेण्याची सुविधा इ. नसल्यास कार्यकारी अभियंता यांनी याबाबतीतील अंदाजपत्रक तयार करून आयुक्त, आदिवासी विकास व सचिव, आदिवासी विकास यांच्याशी चर्चा करून प्रशासकीय मान्यता व निधीची तरतुद करून अनुषंगीक कामे पुर्ण करण्यात यावीत.
- ५) मंजुर निविदेतील त्रुटींची पुर्तता पुर्ण झाल्यानंतर, उपअभियंता व संबंधित आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक, वसतीगृहाचे गृहपाल यांच्यासमवेत कामाची पुनश्च पाहणी करून त्रुटी पुर्तता झाल्याबाबत खात्री करावी व तत्संबंधीचा अहवाल विभागाच्या कार्यालयास सादर करावा. सदर इमारत वापरासाठी मुख्याध्यापक, वसतीगृहाचे गृहपाल यांनी ताब्यात घ्यावी.
- ६) निविदेच्या मंजुर वावानुसार इमारतीचे काम पुर्ण होवून इमारत वापरण्यास योग्य असल्याबाबत कार्यकारी अभियंता यांनी प्रमाणित करावे व तसे मुख्याध्यापक व गृहपाल यांना कळवावे.
- ७) कार्यकारी अभियंता यांनी आश्रमशाळा व वसतीगृहाच्या नवीन इमारतीची नोंद PRB रजिस्टरवर घ्यावी. बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष हे आदिवासी विकास विभागाच्या अखत्यारित असल्याने सदर इमारतींचे हस्तांतरण करणे आवश्यक नाही. तथापि, पुर्ण झालेल्या इमारतीचा मुख्याध्यापक/ गृहपाल यांना वापरण्यासाठी ताबा देण्यात यावा.
- ८) उपरोक्त इमारती वेळेत पुर्ण होवून त्यांचा वापर सुरु होणे गरजेचे आहे. अन्यथा शासनाचे नाहक नुकसान होवू शकते. त्यामुळे वरील कार्यपद्धतीचे पालन काटेकोरपणे होण्यासाठी प्रकल्प अधिकारी यांनी समन्वय साधावा.
- ९) निविदेच्या मंजुर वावानुसार इमारतीचे काम पुर्ण होवून सुध्दा संबंधित मुख्याध्यापक/ गृहपाल इमारत ताब्यात घेण्यास नकार देत असतील, तर त्याबाबतचा अहवाल कार्यकारी अभियंता यांनी आयुक्त, आदिवासी विकास व मुख्य अभियंता, बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष यांच्याकडे सादर करावा.
- १०) कार्यकारी अभियंता यांनी निर्दर्शनास आणुन दिलेल्या इमारती वापरण्यास योग्य असल्याचे आढळून आल्यास ताबा घेण्यास नकार देणाऱ्या अधिकाऱ्यांवर शासनाचे नुकसान झाल्याबाबत जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.
- ११) पुर्ण झालेल्या इमारतीची यादी कार्यकारी अभियंता यांनी शासनास वेळोवेळी सादर करावी. तसेच, पुर्ण झालेल्या कामांचे उद्घाटन किंवा नवीन कामांचे भुमिपूजन मा.मंत्री अथवा इतर लोकप्रतिनिधींमार्फत करतेवेळी राजशिष्टाचारविषयक व अन्य बाबी प्रचलित नियम व

धोरणानुसार संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी हाताळाव्यात.

०२. उपरोक्त मार्गदर्शक सुचनानुसार कार्यवाही करून सक्षम स्तरावरून प्रभावी अंमलबजावणीबाबत दक्षता घ्यावी.

०३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२४०५२९९६९०९५९३२४ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(गोविंद साबने)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

१. मा.मंत्री, आदिवासी विकास, मंत्रालय, मुंबई यांचे खाजगी सचिव
२. सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहायक
३. आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक.
४. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
५. सर्व सहसचिव/उपसचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक/ ठाणे/ नागपूर/ अमरावती
७. अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम (आदिवासी) मंडळ, नाशिक/ नागपुर.
८. कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम (आदिवासी) विभाग, नाशिक/ ठाणे/ अमरावती/ चंद्रपुर.
९. निवडनस्ती-बांव्यक.